T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 57 — 14 ŞUBAT 1994 — SAYI : 2401

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 13 — Karar Tarihi : 6.1.1994

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği.

Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünün 30.11.1993 tarih ve 8332 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nevzat AYAZ
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Nâzım İrfan TANRIKULU Üye	Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN Üye
Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye	Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye
Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye	Mehmet TEMEL Üye
Ömer AÇIKEL Üye	İrfan BERKER Üye	Necat BOZKURT Üye
Kemal KOÇAK Üye	Ömer ÖZCAN Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Anadolu öğretmen liselerinin kuruluş ve işleyişine ait esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik hükümleri, Anadolu öğretmen liselerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,

"Okul", Anadolu öğretmen liselerini,

"Dönem", en az 90 iş gününü kapsayan eğitim ve öğretim süresini,

"Ortak dersler", her öğrencinin okulu bitirinceye kadar almakla yükümlü olduğu dersleri,

"Seçmeli dersler", öğrencilerin ferdî bilgi ve yeteneklerini tanıyıp anlamalarına, geliştirmelerine ve bazı alanlarda derinleşmelerine imkân sağlayan dersleri,

"Meslek dersleri", pedagojik formasyon kazandıran dersleri,

"Hazırlık sınıfı", Anadolu öğretmen liselerinde lise birinci dönemden önce öğrencileri yabancı dilde dinleme, anlama, okuma, konuşma, yazma becerisi kazanmaya hazırlayan sınıfı,

"Giriş sınavı", merkezî sistemle yapılan sınavı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kuruluş ve Görevler

Amaç, Kuruluş ve Görevler

Madde 5 — Anadolu öğretmen liseleri, millî eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak;

a) Öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına öğrenci hazırlamak,

b) Öğrencilerine öğretmenlik ruhunu aşılamak ve öğretmenlik mesleğini sevdirmek,

c) Öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazandırmak,

d) Bütün öğrencilere orta öğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vermek,

e) Ülke kalkınmasına maddî ve manevî katkıda bulunma şuurunu ve gücünü kazandırmak,

amacıyla, ilköğretimden sonra bir yıllık hazırlık sınıfı üzerine altı dönem normal öğretim süreli, yabancı dil öğretimi ağırlıklı, öğretmenlik mesleğine ilgi, istek ve yatkınlık kazandırıcı derslere yer veren, paralı, parasız yatılı ve gündüzlü eğitim ve öğretim yapan ortaöğretim kurumlarıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Programlar

Program Özellikleri

Madde 6 — Bu okullarda, özellikle öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerine öğrenci hazırlayan programlar uygulanır.

Programların Kapsamı

Madde 7 — Programlar;

a) Ortak derslerden,

b) Öğretmenlik mesleği ile ilgili derslerden,

c) Öğrencilerin ferdî bilgi ve yeteneklerini tanıyıp anlamalarına, geliştirmelerine ve bazı alanlarda derinleşmelerine imkân sağlayan derslerden

meydana gelir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci İşleri

Başvuru Şartları

Madde 8 — Bu okullara alınacak öğrencilerde aranacak şartlar şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

b) Ortaokul son sınıf öğrencisi olmak,

c) Ortaokulda sınıf tekrar etmemiş olmak,

d) Ortaokul ikinci sınıfta Türkçe, Matematik ve Fen Bilgisi derslerinden herbirinin yıl sonu notu en az iki (2) ve bu üç dersin notları toplamı en az on (10) olmak,

e) Evli veya nişanlı olmamak,

f) Bulunduğu ortaokulun öğretmenler kurulunca aday gösterilmiş olmak.

Aday Seçimi

Madde 9 — Bulunduğu ortaokulun öğretmenler kurulunca aday seçimi yapılırken öğrencinin;

a) Çalışkanlığı,

b) Öğretmenlik mesleğine karşı ilgisi ve yatkınlığı,

c) Konuşma, kavrama ve ifade yeteneği,

d) Kendine olan güven duygusu,

e) Ahlâkî durumu,

f) Fizikî görünüşü, bilinen bir beden ve ruh aksaklığının bulunup bulunmadığı (Kekemelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, cücelik, bulaşıcı kellik ve benzeri özürü olup olmadığı sağlık kurulu raporu ile belgelendirilir.)

gibi hususları gözönünde bulundurulur.

Bu maddenin (a), (b), (c), (d) bendlerinde yer alan hususların tespitinde ilgi envanteri, tutum ölçeği ve kişilik tasarımı gibi objektif ölçme araçları kullanılır.

Öğrenci Kayıt - Kabul İşleri

Madde 10 — Bu okulların hazırlık sınıflarına, 8'inci ve 9'uncu maddelerde belirtilen şartları ve nitelikleri taşıyanlar arasından her yıl Bakanlıkça her okul için belirlenecek kontenjan kadar, merkezî sistemle yapılan giriş sınavı ile paralı, parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci alınır.

Başvuru Zamanı

Madde 11 — Bu okullara girmek isteyen öğrenciler, Bakanlıkça gönderilen başvuru formuyla her yıl sınav kılavuzunda belirtilen tarihler arasında kendi okul müdürlüklerine başvururlar.

Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi

Madde 12 — Giriş sınavında başarı göstererek okula girmeye hak kazanan öğrencilerin durumu, veli adreslerine taahhütlü olarak bildirilir. Ayrıca, kazananların listesi il millî eğitim müdürlüklerine gönderilir. Bu okullara kesin kayıt hakkını kazanan öğrenciler, Bakanlıkça ilân edilen süre içerisinde kayıt için gerekli belgeleri tamamlayıp kayıt olacakları okullara başvurmak zorundadırlar. Bu öğrenciler süresi içinde başvurmadıkları takdirde kayıt hakkını kaybederler. Bunların yerine yedek listeden öğrenciler alınır. Bunun için okul müdürlükleri; açık kontenjan sayısını, merkezî sistemle sınav yapmakla görevli birim ile Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü'ne en seri şekilde sınav kılavuzunda belirtilen süre içerisinde bildirirler.

Yapılan öğrenci kayıtları sonunda açık kontenjan bulunan okullara; bu okulların giriş sınavına katılarak asıl veya yedek listeden kazandığı halde herhangi bir sebeple kaydını yaptıramayanlar ile bu okulların giriş sınavına katılan diğer bütün öğrenciler arasından puan sıralamasına göre ön kayıt sistemi ile öğrenci alınır.

Ancak, bu okullara kaydını yaptırıp daha sonra kaydını geri alan ve belgelerinde bu konuda şerh bulunanların yeniden kayıtları yapılmaz.

Kayıtlar

Madde 13 — Anadolu öğretmen lisesi sınavını kazananlardan ortaokul son sınıfta Türkçe, Matematik, Fen Bilgisi ve Yabancı Dil derslerinden şube öğretmenler kurulu ka-

ları ile sınıf geçmemiş olmak kaydıyla ders yılı sonunda ortaokulu bitirmiş bulunanların kayıtları, bu okullara tanınan kayıt kabul süresi içinde yapılır.

Hazırlık Okumayacaklar

Madde 14 — Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmî ve özel okulların ortaokul kısmından mezun olanlardan, bu okulların giriş sınavını kazananlar doğrudan lise birinci döneme devam ettirilirler. Bu sebeple, hazırlık sınıflarında boş kalan kontenjanlara ayrıca öğrenci alınmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Başarısının Tespiti

Öğrenci Başarısı

Madde 15 — Bu okullarda;

a) Hazırlık sınıfı dışındaki öğrencilerin başarısı "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaöğretim Kurumlarında Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği" hükümlerine göre tespit edilir.

b) Hazırlık sınıfının programları ve bu sınıftaki öğrencilerin başarısı ise, aşağıdaki esaslara göre yürütülür.

1) Hazırlık sınıfındaki yabancı dil dersinin amacı; öğrencilere yabancı dil konularında dinleme-anlama, okuma-anlama, konuşma ve yazma becerilerini kazandırmak ve öğrencileri bu konularda birinci sınıf seviyesine göre hazırlamaktır.

2) Hazırlık sınıfında okutulacak dersler ve haftalık ders saatleri sayısı ders dağıtım çizelgesinde gösterilir.

3) Hazırlık sınıfında okutulan Türkçe derslerinde dilbilgisi konularına ağırlık verilir.

4) Yabancı dil dersinde dinleme-anlama, okuma-anlama, konuşma ve yazma becerilerinin öğrencilere kazandırılması için bu çalışmalara ayrılacak ders saatlerinin ayarlanması hazırlık sınıfı yabancı dil öğretmenlerince yapılır. Bu öğretmenler ders yılı başında düzenleyecekleri bir çalışma programına göre faaliyete geçerler. Program bir raporla ve okutulacak kitap listeleri ile birlikte okul müdürlüğüne verilir.

5) Hazırlık sınıfında sınıf geçme durumu yabancı dil dersindeki başarı ile tespit edilir. Dinleme-anlama, okuma-anlama, konuşma ve yazma çalışmaları ayrı ayrı not konusu olmakla birlikte kanaat dönemi notu olarak ağırlıklı not ortalaması sistemiyle yabancı dil dersi için yalnız bir not verilir. Türkçe okutulan derslerden verilen notlar sınıf geçmeyi etkilemez. Ancak, öğrencilerin teşekkür ve takdir durumları tespit edilirken bu notlar dikkate alınır. Teşekkür ve takdir durumları tespit edilirken Türkçe okutulan her dersin dönem notunun en az (2), yabancı dil dersi dönem notunun en az (4) olması şartıyla dönem ortalaması 3.50 - 4.00 olanlara "Teşekkür", 4.01 ve daha yukarı olanlara ise "Takdirname" verilir. Yabancı dil dersinden başarı gösterenler lise birinci döneme devam hakkını kazanırlar. Başarı gösteremeyenler isterlerse bir yıl daha okula devam etmek suretiyle hazırlık sınıfını tekrar edebilirler. Hazırlık sınıfında bir veya iki yıl okuyup da bulunduğu okulun lise birinci dönemine devam hakkı kazanamayan öğrenciler genel kayıt ve kabul hükümleri içinde diğer ortaöğretim kurumlarının birinci dönemine veya sınıfına yaş kaydına bakılmaksızın kabul edilirler.

6) Öğrencilerin yabancı dilde başarıları aşağıdaki şekilde tespit edilir:

Hazırlık sınıfında bir ders yılı iki kanaat dönemini kapsar. Yapılacak sınavlar ve not verme düzeni ile dönem notlarının tespitinde "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaöğretim Kurumlarında Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

Her dersten birinci ve ikinci kanaat döneminde alınan notların aritmetik ortalaması o dersin yıl sonu notudur.

Hazırlık sınıfında öğrencinin başarılı olabilmesi için yabancı dil dersinin ikinci kanaat dönemi notunun en az (2) iki olması şarttır.

Hazırlık sınıfında bütünleme sınavı yapılmaz. Öğrenciler, öğretmenler kurulu kararı ile sınıf geçirilmezler ve sorumlu olarak lise birinci döneme devam ettirilmezler.

7) Hazırlık sınıfındaki derslerin yıl sonu notları diploma derecesinin tespitinde dikkate alınmaz.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrenci Nakilleri ile İlgili Esaslar

Öğrenci Nakilleri

Madde 16 — Bu okullar arasında öğrenci nakilleri aşağıdaki esaslara uygun olarak yapılır;

a) Hazırlık sınıfları arasında öğrenci nakli yapılmaz. Ancak, ilgili Bakanlıkça ya da kurumca nakillerinde zaruret görülerek istekleri dışında şehirler arası nakilleri yapılan veya açıktan atanan kamu görevlilerinin ve can güvenliği sebebiyle ikametgâh değiştirenlerin ailesi ile birlikte ikamet ettiği şehirdeki okulun hazırlık sınıfında öğrenim gören çocuklarının ve ayrıca, tam teşekküllü resmî bir hastahaneden alınan sağlık kurulu raporu bulunanların nakilleri, genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihlerde ilgili okul müdürlüklerince yapılır.

b) Her dönemde paralı, parasız yatılı ve gündüzlü okuyanların nakilleri, öğrencilerin bu okullara giriş sınavı için müracaat ettiği tarihten sonra, öğrencinin öğrenim gördüğü şehirde ikamet eden velisinin;

1) Kamu görevi nakli,

2) İşyeri nakli,

3) Ölüm veya boşanma sebebi ile ikamet değişikliği,

4) Emekli olurken gösterdiği ilk ikametgâh değişikliği,

5) Tabiî afetler, savaş ve olağanüstü hallerde ikametgâh değişikliği,

6) Can güvenliğinin bulunmaması sebebiyle ikametgâh değişikliği (Bağlı bulunan ilin valiliğinden alınacak resmî belge),

sebepleri ile yapılır.

Nakli gerektiren sebeplerin resmî kurumlardan alınan belgelerle belgelendirilmesi şarttır. Kamu görevi nakli yapanların nakil kararnameleri ile göreve başlama belgeleri; işyeri nakli yapanlardan eski işyerini kapatıp yeni işyerinin açıldığına dair belge; eski işyerini kapatmamakla birlikte başka ilde yeni bir işyeri açanlardan yeni işyerinin bulunduğu yerleşim biriminde nakil müracaatı tarihinden önce en az bir takvim yılı faaliyet gösterdiğine dair belge istenir.

Ayrıca, öğrencinin hastalanması halinde öğrenim gördüğü yerde tedavisinin mümkün olamayacağını belgelendiren sağlık kurulu raporunun tam teşekküllü resmî bir hastahaneden alınması durumunda da nakil yapılır.

c) Hangi sebeple olursa olsun aynı şehir içinde bu okullar arasında öğrenci nakli yapılmaz.

ç) Hazırlık sınıfları dahil okulların aynı döneminde olup, karşılıklı becayiş isteğinde bulunan öğrencilerin nakilleri, genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihlerde ilgili okul müdürlüklerince yapılır.

d) Öğrenci nakillerinde, öğrencinin naklolunmak istediği okulun ilgili döneminde açık kontenjanın bulunması şarttır.

e) Nakil için müracaatlar her yıl ders kesiminde başlar, yeni öğretim yılının başlamasına 15 gün kalıncaya kadar devam eder.

Ancak, genel nakillerin bitiminden sonra, öğrenci velisinin bu maddenin (a) bendinde belirtilen nedenlerle kamu görevi nakli veya can güvenliği sebebiyle ikametgâh değişikliği durumunda, okulların herhangi bir döneminde öğrenim gören çocuklarının nakilleri; velinin nakledildiği şehirdeki okulun o döneme ait kontenjanının müsait olması halinde genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihte yapılabilir. Sağlık kurulu raporu bulunan dönem öğrencilerinin nakilleri de aynı usulle yapılır.

f) Müracaat, öğrencinin öğrenimine devam ettiği okul müdürlüğüne velisi tarafından yapılır.

g) Okul müdürlüğü öğrencinin nakille ilgili belgelerini, davranış notunu, o öğretim yılına ait yıl sonu başarı ortalamasını nakletmek istediği okul müdürlüğüne gönderir.

Nakil sebebi kabul edilen özürlerle ilgili belgeler nakil yapılacak okullarda kurulacak nakil komisyonlarınca değerlendirilerek;

1) Kamu görevi nakline (5),

2) İşyeri nakline (2),

3) Ölüm-boşanma sebebi ile ikametgâh değişikliğine (6),

4) Emekli olurken gösterdiği ilk ikametgâh değişikliğine (4),

5) Tabiî afetler, savaş ve olağanüstü hallerde ikametgâh değişikliğine (5),

6) Can güvenliği sebebiyle ikametgâh değişikliğine (6),

7) Sağlık kurulu raporuna (3),

puan verilir.

Ayrıca, tespit edilen puana son öğretim yılında davranış notu indirilmeyen öğrenciler için (3) ve öğrencinin son öğretim yılı başarı ortalaması kadar puan eklenir. Öğrencinin başarı ortalaması tespit edilirken bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Puanlama sonucuna göre sıralama yapılarak nakil yapılacak öğrenciler tespit edilir. Puanların eşit olması halinde, yaşı küçük olana öncelik verilir. Durum ilgili okul müdürlüklerine duyurularak öğrencilerin nakilleri gerçekleştirilir.

h) Nakil şartlarını taşımakla beraber, öğrencinin naklolunacağı şehirde okul veya öğrencinin öğrenim göreceği seviyede dönem yoksa bu öğrencilerin nakli, velilerin istekleri dikkate alınarak açık kontenjan bulunan en yakın şehirdeki okula yapılır.

ı) Okullar arası yapılacak nakil işlemleri, nakledilmek istenen okulun müdürünün başkanlığında müdür başyardımcısı ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmenden teşekkül eden bir komisyon tarafından yürütülür.

Komisyon aşağıda belirtilen görevleri yapar:

(1) Şube mevcutları gözönünde bulundurularak her döneme naklen alınacak öğrencilerin sayısı bir tutanakla tespit edilir.

(2) Nakil belgeleri puanlamaya göre her öğrenci için özür grubuna, başarısına, disiplin durumuna göre alabileceği puanlar toplanmak suretiyle puanı en yüksek olandan başlanarak sıralanır. Kontenjan gözönünde bulundurularak, puanlama sırasına göre okullara naklen alınacak öğrenciler belirlenir.

(3) Puanlama yapılırken öğrenci birden fazla nakil sebebini belgelendirmiş ise (Hem sağlık kurulu raporu hem de velisinin görev yeri değişikliği varsa), bunlardan yalnız puan değeri yüksek olan dikkate alınır.

(4) Öğrencinin nakli yapılsın veya yapılmasın sonuç müracaatın yapıldığı okula bildirilir.

(5) Kontenjan tespit tutanağı ve puan cetvelleri, okulda ve millî eğitim müdürlüklerinde herkesin görebileceği uygun bir yerde ilân edilir.

(6) Sonuçlar ilgili okul müdürlüğüne ve öğrenci velisine yazılı olarak duyurulur.

Ayrıca, dağıtım listesi millî eğitim müdürlüğünde herkesin görebileceği bir yerde ilân edilir. Okul müdürlüğünce, bu ilândaki sıraya göre kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır.

i) Yukarıda belirtilen mazeretlere dayalı olarak gerçekleştirilen nakillerden sonra da okulda açık kontenjanın bulunması halinde Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünce uygun görülen öğrencilerin nakilleri yapılabilir.

Diğer Ortaöğretim Kurumlarından Nakil

Madde 17 — Bu okullara diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci alınmaz ve nakil yapılmaz. Ancak, bu okullardan diğer ortaöğretim kurumlarına nakil yapılabilir.

Disiplin Cezasına Dayalı İlişik Kesme

Madde 18 — Disiplin kurulu kararı sonucunda tasdikname ile uzaklaştırma cezası ve daha ağır ceza alan öğrencinin okulla ilişiği kesilir. Bu öğrenciler diğer lise ve dengi okullara kayıt ve kabul şartları içerisinde kayıtlarını yaptırabilirler. Ancak, tasdikname ile uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin gideceği okullarda parasız yatılılık hakları devam eder. Bu durumdaki öğrencilerin okullara kabullerinde yaş kaydı aranmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Öğretmen Seçimi

Madde 19 — Anadolu Öğretmen Liselerinde görevlendirilecek öğretmenler, Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürünün başkanlığında, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'ndan bir temsilci, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı, Personel Genel Müdür Yardımcısı ve Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdür Yardımcısından meydana gelen komisyon tarafından mülâkat yoluyla seçilir. Mülâkata en az üç yıl meslekî kıdemi olan ve aylıktan kesme ve daha ağır bir disiplin cezası bulunmayan öğretmenler alınır. Mülâkat Ek-1 değerlendirme formuna göre yapılır. Ancak, bu yolla öğretmen ihtiyacının karşılanamaması durumunda Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünce Personel Genel Müdürlüğü ile koordine sağlanarak gerekli tedbir alınır.

Yer Değiştirme

Madde 20 — Bu okullara atanan öğretmenlerin yer değiştirme işlemi aynı okullar arasında yapılır. Ancak, öğretmenlerin isteği ve Bakanlığın lüzum görmesi halinde, Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü ile koordine sağlanarak Personel Genel Müdürlüğünce nakilleri genel esaslara göre diğer öğretim kurumlarına da yapılabilir.

Sınıf Mevcudu

Madde 21 — Bu okulların hazırlık sınıflarında her şube için öğrenci mevcudu, yönetmeliğin 16'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen nakiller hariç 36'yı, ara dönemlerde ise 40'ı geçemez.

Parasız Yatılılığın Devamı

Madde 22 — Devlet parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazanmak suretiyle Bakanlığa bağlı ortaokulları parasız yatılı olarak bitiren öğrencilerden, bu okulların giriş sınavlarını kazananların parasız yatılılık durumları devam eder.

Tasdikname ile Ayrılanlar

Madde 23 — Bu okullardan tasdikname ile ayrılan öğrenciler, bir daha bu okullara alınmazlar. Ancak, bir defaya mahsus olmak üzere yedi gün geçmeden ve başka bir okula kaydını yaptırmadan tekrar eski okullarına dönmek isteyenlere bu hüküm uygulanmaz, varsa disiplin işlemleri devam eder.

Devamsızlığı Bildirme

Madde 24 — Okula ve pansiyona sürekli olarak devam etmeyen öğrencinin durumu bir hafta içinde velisine ve ailesine bildirilir.

İlişik Kesme

Madde 25 — Hazırlık sınıfı öğrencilerinin bir defadan fazla bir üst sınıfa devam etme hakkını kazanamamaları halinde okulla ilişiği kesilir. Bu öğrenciler isterlerse şartlarını taşımaları kaydıyla diğer öğretim kurumlarına devam edebilirler.

Etüd

Madde 26 — Öğrencilere günde iki buçuk saatten az olmamak üzere etüd saati ayrılır. Okulun şartlarına göre sabah cimnastiğine ve millî oyunlara yer verilir.

Disiplin İşlemleri

Madde 27 — Bu okullarda öğrenci disiplin işlemleri, "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokul ve Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği"ne göre yürütülür.

Yatılılık

Madde 28 — Yatılılıkla ilgili işlemler, "Millî Eğitim Bakanlığı İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullarda Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği" ile "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

Döner Sermaye İşlemleri

Madde 29 — Bu okulların dönersermaye işletmelerinin işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 30 — Bu Yönetmelikte hükme bağlanmamış hususlarda Bakanlığa bağlı orta öğretim kurumlarında uygulanan mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 31 — Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren, 12.12.1990 tarih ve 20723 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği ek ve değişiklikleriyle birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Geçici Hükümler

Geçici Madde 1 — Sınıf geçme esasına göre eğitim ve öğretimini sürdüren okullarda öğrenci başarısının tespitinde "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri esas alınır. Ancak, birden fazla dersten başarısız duruma düşen öğrenciler ertesi öğretim yılında okula devam etmek suretiyle sınıfı tekrar ederler ve bir defadan fazla bir üst sınıfa devam etme hakkını kazanamayan öğrencilerin okulla ilişiği kesilir.

Geçici Madde 2 — Sınıf geçme esası uygulayan okullarda;

a) Lise 2'nci ve 3'üncü sınıflar, sınıf ve alan öğretmeni yetiştiren yüksek öğretim kurumlarının programlarına göre bölümlere ayrılır.

Bu bölümler; lise 2'nci sınıfta sosyal bilimler ve edebiyat, fen bilimleri, yabancı dil, sınıf öğretmenliği, resim, spor ve müzik; lise 3'üncü sınıfta sosyal bilimler ve edebiyat, matematik, fen bilimleri, yabancı dil, sınıf öğretmenliği, resim, spor ve müzikten oluşur.

Okul yönetimi, ihtiyaç duyulduğunda çevre ve okulun imkânlarına göre okullarında yeni bölümlerin açılması için Bakanlığa teklifte bulunabilir.

Bölümler en az on öğrencinin olması durumunda açılır.

b) Öğrencilerin bölümlere yönlendirilmesi ilgi, istek, başarı ve yetenek durumu dikkate alınarak Bakanlıkça belirlenen esaslara göre ilgili rehber öğretmenin de iştirak edeceği sınıf öğretmenler kurulunca yapılır.

Geçici Madde 3 — Öğretmen liselerinin orta kısmında okumakta olan öğrencilerden, Anadolu öğretmen liselerinde okumak isteyenler bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere göre, Anadolu öğretmen liselerinin hazırlık sınıfı giriş sınavını kazanmak zorundadırlar.

Geçici Madde 4 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, öğretmen liselerinde okuyan öğrenciler öğretmen liselerini bitirinceye kadar, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Liseleri Yönetmeliği ile bu husustaki genelge ve açıklamalara göre öğrenimlerini sürdürürler.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 32 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 33 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 24.1.1994 tarih ve 21828 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ MÜLÂKAT DEĞERLENDİRME FORMU

EK - 1

Adı - Soyadı	Branşı
Görev Yeri :	

DEĞERLENDİRME		Puan Değeri	Takdir Edilen Puan
1	Meslekî Kıdemi; a) 3-5 yıl b) 6-9 yıl c) 10 yıl ve daha yukarı	 3 5 10	
2	Aldığı ödüller a) Teşekkür b) Takdir c) Aylıkla ödüllendirme En fazla 5'er teşekkür ve takdir ile 2 aylıkla ödüllendirme değerlendirmeye alınacaktır.	 1 2 4	
3	a) Pedagojik formasyon bilgisi b) Alan bilgisi c) Genel kültür bilgisi	10 20 10	
4	Millî Eğitim mevzuatı hakkındaki bilgisi	10	
5	Fiziki görünümü, konuşma, ifade ve temsil kabiliyeti	20	
6	Anadolu öğretmen liseleri hakkındaki bilgisi	5	
	TOPLAM PUAN		

Komisyon BAŞKANI ÜYE ÜYE ÜYE ÜYE .../.../199...

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL

SAYI : 451.42/121 Tarih : 18.1.1994

KONU : Öğretmen ve Öğrencilerle ilgili bir kısım belgenin basılması ve satılması yetkisi.

Bilindiği gibi, 27 Temmuz 1983 tarih ve 18117 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2866 sayılı "Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Millî Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve Sasılması Hakkında Kanun"un 3'üncü maddesi hükmü gereğince her kademe ve türdeki resmî ve özel okullarda kullanılan karne, diploma, takdir, teşekkür, öğrenci kimliği, öğrenci kişisel dosyası ve öğretmen not defteri olmak üzere öğrenciler ve öğretmenlerle ilgili bir kısım belgenin basılması ve satılması yetkisi, Bakanlığımızca Millî Eğitim Vakfı'na devredilmiştir.

Millî Eğitim Vakfı verilen bu yetkiye istinaden, her yıl ihtiyaca cevap verecek sayıda belgeyi bastırmakta, dağıtımını sağlamakta ve Millî Eğitim Yayınevleri vasıtasıyla okullarımızın istifadesine sunmaktadır. Son yıllarda bazı basımevleri ile ticari kuruluşların basılması ve satılması hakkı Millî Eğitim Vakfı'na devrtdilmiş olan belgelerden bir kısmını basarak veya bilgisayara bağlı yazıcılarıyla çoğaltarak sattıkları, okul müdürlüklerimizden bir kısmının da yasal olmayan yollarla basılan bu belgeleri satın alarak kullandıkları tespit edilmiştir. 2866 sayılı Kanuna göre, davranışları suç teşkil eden bu kişiler hakkında adlî ve idarî merciler tarafından gerekli yasal işlemler yapılmıştır.

2866 sayılı Kanun'un 5'inci maddesi ile "Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren, Millî Eğitim Bakanlığı veya Millî Eğitim Bakanlığı Vakfı dışında bu Kanun kapsamına giren basılı evrakı, basmak veya satmak veya satın almak yasaktır." hükmü getirilmiş ve aksine davrananlara uygulanacak cezaî müeyyideler belirtilmiştir.

Bu bakımdan;

1. Millî Eğitim Vakfı'nca bastırılıp sadece Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevlerinde satılan belgeler yerine, herhangi bir kişi, kurum veya kuruluş tarafından basılan veya bilgisayara bağlı yazıcılarla çoğaltılan belgeleri kullanmamaları gerektiği, bilerek veya bilmeyerek aksine davranışlarının suç teşkil edeceği ve haklarında yasal işlem yapılacağı hususunun İlinizdeki tüm okulların müdür, müdür yardımcısı ve öğretmenlerine duyurulmasını,

2. Üzerinde "2866 sayılı Kanun uyarınca Millî Eğitim Vakfı tarafından bastırılmıştır." ibaresi bulunmayan karne, diploma, başarı belgesi, öğrenci kimliği, öğrenci kişisel dosyası ve öğretmen not defterinin okullarımızda kullanılmasına müsaade edilmemesini,

3. Okullarımızın ihtiyacı olan belgeleri, Yayınevlerimizden satın alarak kullanmalarının sağlanmasını; Bakanlığımız müfettişlerince denetlenecek bu hususun, İliniz Millî Eğitim Müdürlüğü yetkilileri ve görevli ilköğretim müfettişleri tarafından da devamlı olarak izlenmesini ve denetlenmesini,

4. 2866 sayılı Kanun'un kesin ve bağlayıcı hükmüne rağmen, İlinizde bu belgeleri basan ve satanlar tespit edildiği takdirde, haklarında gerekli yasal işlemler yapılmak üzere belge örneklerini de göndermek suretiyle firmaya ait işyeri adresinin Millî Eğitim Vakfı Genel Müdürlüğüne bildirilmesini,

5. Millî Eğitim hizmetlerine katkı sağlamak amacıyla kurulan Vakfımızın, basılı belge satışlarından elde edilen gelirinin okulllarımızın yapım ve onarımında, eğitim aracı ve gereci ihtiyaçlarının karşılanmasında, öğrencilerimize burslu ve yatılı okuma imkânı verilmesinde, sürekli ve küçümsenemeyecek derecede bir maddi kaynak oluşturduğu dikkate

alınarak tüm Yöneticilerimizin gerekli duyarlılığı ve özeni göstermelerini önemle rica ederim.

Nevzat AYAZ
Millî Eğitim Bakanı
Millî Eğitim Vakfı
Genel Başkanı

DAĞITIM :
Gereği : Bilgi :
F Plânı A Plânı

SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : Yurtiçi Ted. Şb. Md. 131./115 Tarih : 11.1.1994

KONU : Sağlık karneleri.

GENELGE 1994/3

İLGİ : a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
b) Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği,
c) Maliye ve Gümrük Bakanlığının 14.4.1988 gün ve 3907 sayılı Genelgesi,
d) 82 Sıra Numaralı Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği,

1. Sağlık karneleri ve tedavi giderlerinin ödenmesiyle ilgili olarak Bakanlığımıza ulaşan bilgi ve belgelerden;

a) İlgi (a) Kanunun 206 ncı maddesinde belirtilen yaş sınırını aşan çocukların (çalışamayacak derecede malûllükleri resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilenler hariç) sağlık karnelerinin iptal edilmediği ve tedavi yardımından yararlandırılmalarına devam edildiği,

b) Tedavi yardımı beyannamelerine ilgi (b) genelgede belirtilen belgeler eklenmeden memurun ana ve babasına sağlık karnesi verildiği,

c) Yasal imkân bulunmadığı halde memurun kardeşlerine sağlık karnesi verildiği ve tedavi giderlerinin ödendiği,

d) Hasta sevk yazılarına, memurun görevli olduğu kurum adresi açıkça yazılmadığı için faturaların kurumlara geç ulaştığı ve hastane alacaklarının zamanında ödenemediği tespit edilmiştir.

2. Konuya ilişkin mevzuat hükümleri aşağıda belirtilmiştir :

a) Bilindiği üzere ilgi (a) Kanunun 209 uncu maddesiyle "Devlet Memurları ile eşlerinin veya bakmakla yükümlü bulundukları ana, baba ve çocuklarının hastalanmaları halinde, evlerinde veya resmî veya özel sağlık kurumlarında ayakta veya yatarak tedavilerinden doğacak giderlerin kurumlarınca karşılanacağı" hükme bağlanmıştır.

b) İlgi (b) yönetmeliğin 40 ıncı maddesinde ise; "Her Devlet Memuru, tedavi yardımından yararlanabilecek eşi, bakmakla yükümlü olduğu ana, baba ve aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklarını gösterir bir beyanname vermekle yükümlüdür. (Ek - 1)

Tedavi yardımından yararlanacak ana ve babanın birden fazla Devlet memuru olan çocukları varsa, bu ana ve baba, çocuklarından birinin beyannamesinde gösterilir.

Beyannamede gösterilen şahısların durumunda bir değişiklik meydana geldiğinde, memur 15 gün içinde yeniden bir beyanname düzenleyerek ilgili mercie verir.

Karı ve kocanın her ikisinin de bu yönetmelikten yararlanan memur olması halinde, aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklar yalnız baba tarafından düzenlenecek beyannamede; boşanma ve ayrılık vukuunda ise, mahkeme çocuğu hangi tarafa bırakmışsa, çocuk onun tarafından düzenlenecek beyannamede gösterilir." denilmektedir.

c) Memurların kendileri, eşi, ana ve babaları ile eşi herhang ibir sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olan bayan memurların çocuklarına sağlık karnesi düzenlenebilmesi için,

ilgililer tarafından verilmesi gereken tedavi yardımı beyannamesinin nasıl tanzim edileceği ve bu beyanlara eklenecek belgeler hakkında Maliye ve Gümrük Bakanlığınca yayımlanan (ilgi-c) genelgede;

(1) Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği açısından, aile fertleri denince; arada resmî nikâh olup olmadığına bakılmaksızın öz ana, baba ve çocuklar ile üvey ve resmen evlât edinilen çocukların ve resmî nikâhlı eşlerin anlaşılması gerektiği, tedavi yardımı beyannamelerine üvey ana, baba ve resmî nikâhlı olmayan eşlerin yazılamayacağı,

(2) Memur tarafından düzenlenecek beyannamelere, tedavi yardımından yararlanması mümkün olan aile fertlerinin nüfus cüzdanı suretlerinin eklenmesi gerektiği,

(3) İlgi (b) yönetmeliğin 3 üncü maddesinin 4 üncü fıkrasında; "Devlet memurunun bakmakla yükümlü olduğu ana, babasının bu sıfatından dolayı tedavi ve yol giderlerinden yararlanabilmesi için, Devlet memurunun yardım etmemesi halinde muhtaç duruma düşmesi, her ne şekilde olursa olsun ücret karşılığı çalışmaması ve yasalar uyarınca kendisine sağlık yardımı sağlanmamış olması gerekmektedir." hükmü bulunduğundan ana ve babaya sağlık karnesi düzenlenebilmesi için ana veya babanın her ne şekilde olursa olsun elde ettikleri gelirin asgari ücretle çalışan bir kimseye ödenmesi gereken vergi kesintileri yapılmış ücret ile o kişi için Sosyal Sigortalar Kurumuna ödenmesi gereken prim toplamından az olması; ayrıca, yasalar uyarınca sağlık karnesi düzenlenmesi talebinde bulunan personelden, fakirlik ilmuhaberi ve ikâmet ettikleri yerin Sosyal Sigortalar Kurumu, Bağkur, Emekli Sandığı Şubelerinden veya bulundukları yer Vergi Daireleri ve Belediyelerden alacakları sigortasız olduklarına ve vergi mükellefiyetleri bulunmadıklarına dair belgelerin istenmesi gerektiği,

(4) Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliğinin muhtelif maddelerinde geçen; Devlet Memurunun eşi hükmünden; her ne surette olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan eşin, aile yardımı ödeneğine müstehak çocukları hükmünden de;

Kendi hesabına ticaret yapmayan, gerçek ve tüzel kişiler yanında menfaat karşılığı çalışmayan çocukların anlaşılması gerektiği belirtilerek, yukarıdaki hükmün dışında kalan çocuklardan;

(4.1) Orta öğrenimde olan çocukların 19 yaşına, yüksek öğrenimde ise 25 yaşına kadar nüfus kimlik örnekleri ve öğrenci olduklarını gösterir belgelerin, beyannameye eklenmesi suretiyle tedavi yardımından yararlandırılacağı,

(4.2) Öğrenim yapmayan erkek çocukların 19 yaşına, 19 yaşını geçtiği halde evlenmemiş kız çocuklarının da 25 yaşına kadar nüfus kimlik belgelerinin memur tarafından düzenlenecek beyannameye eklenmesi suretiyle tedavi yardımından yararlandırılacağı,

(4.3) Kız ve erkek çocuklardan yaş haddini geçmiş fakat malûllüğü nedeniyle çalışamayacak durumda olanların bu durumu belirten sağlık kurulu raporlarını ibraz etmek suretiyle tedavi yardımından yararlanmaya devam edeceği,

(4.4) Evlât edinilen çocukların mahkeme tescil belgeleri ile nüfus kimlik örnekleri tedavi yardımı beyannamesine eklenerek yukarıda kız ve erkek çocuklar için belirlenen yaş sınırları içerisinde tedavi yardımından yararlandırılacağı hükme bağlanmaktadır.

d) İlgi (d) Genel Tebliğin (a) bendinde; "eşi sigortalı olarak çalışan Devlet Memurunun bakmakla yükümlü olduğu ve aile yardımı ödeneğine hak kazanan çocuklarını beyannamesinde göstermesi ve sigortalı eşinin de tedavi ettirmemesi koşuluyla, bu durumda olan çocukların Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği çerçevesinde tedavi yardımından yararlanabileceği" hükme bağlanmıştır. Buna göre, eşi sigortalı olarak çalışan bayan memurların aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklarına sağlık karnesi düzenlenebilmesi için eşlerinin bağlı olduğu Sosyal Güvenlik Kurumuna müracaatları ve bundan böyle çocukları için sağlık yardımı talebinde bulunmayacaklarını

beyan etmeleri üzerine, mezkûr kurumlarca verilecek beyanlarını teyit eder ve talepleri istikâmetinde işlem yapılacağını belirtir bir yazının beyannameye eklenmesi gereklidir.

e) Yukarıda sözü edilen tebliğin (b) fıkrasında ise "Devlet Memurunun İş Kanunu kapsamında çalışan veya serbest meslek erbabı olan vergi yükümlüsü veya Bağkur üyesi eşlerinin tedavi yol giderlerinden yararlandırılmaması" hükmüne istinaden eşleri için sağlık karnesi talebinde bulunan bayan memurlardan; eşlerinin ikâmet ettikleri yerin Sosyal Güvenlik Kurumları Şubeleri, Vergi Daireleri ve Belediyelerden alacakları sigortasız olduklarına ve vergi mükellefiyetleri bulunmadıklarına dair belgelerin istenmesi zorunlu bulunmaktadır.

f) 2022 Sayılı Yasa kapsamında yaşlılık, sakatlık veya malûllük aylığı alan ana ve babanın tedavileri, Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerde ücretsiz olarak gerçekleştirildiğinden bu durumda olan kişilere kurumlarca sağlık karnesi düzenlenmesine ve tedavi yardımından yararlandırılmasına imkân bulunmamaktadır.

3. Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde Bakanlığımızın merkez teşkilâtı birimleri, yurtdışı temsilcilikleri ile taşra teşkilâtındaki bütün okul ve kurumlarında;

a) 1994 Şubat ayı sonuna kadar tedavi yardımı beyannamelerinin yenilenerek mevzuata aykırı olarak düzenlendiği tespit edilen sağlık karnelerinin iptal edilmesi,

b) Emekliye ayrılan, kurum değiştiren veya istifa eden personelin kendisine, ana ve babasına ve çocuklarına verilen sağlık karnelerinin memurun görevli olduğu son kurum tarafından geri istenerek iptal edilmesi, merkez teşkilâtında bu durumdaki personel ve aile fertlerine ait sağlık karnelerinin iptali için Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilmesi,

c) Her takvim yılı başında, personel ile tedavi yardımından yararlanan eş, ana, baba ve çocuklarının sağlık karnelerinin kurumlarınca onaylanması,

d) Bakanlığımızın merkez teşkilâtına ilk defa veya naklen atanan personelden, göreve başlamasını takiben tedavi yardımı beyannamesi alınarak, kendisine ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerine sağlık karnesi düzenlenmesi için Ek - 2'de belirtilen belgelerle birlikte Dairemize gönderilmesi,

e) Kadrosu taşra teşkilâtında olup onayla merkez teşkilâtında görevlendirilen personelin tedavi giderleri kadrolarının bulunduğu kurumlarca ödenmesi gerektiğinden, bu personele ait hasta sevk yazılarında kadrolarının bulunduğu okul ve kurumların açıkça yazılması ve onayla görevlendirilen personelin Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığına bildirilmesi,

f) Yurtdışı teşkilâtında sürekli görevle görevlendirilen personel ile bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerine sağlık karnesi düzenlenebilmesi için, bu personelden alınacak tedavi yardımı beyannamesi ile beyannameye eklenmesi gereken belgelerin Sağlık İşleri Başkanlığına gönderilmesi,

g) Merkez teşkilâtında sözleşmeli olarak çalıştırılan personelin, sözleşme gereği tedavi yardımından hangi şekilde yararlanacağının Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığına bildirilmesi,

h) Hasta sevk yazılarına memurun çalıştığı kurumun açık adresi ve bulunduğu yerleşim yerinin tam olarak yazılması gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

BAKAN ADINA

Prof. Dr. Necati ERŞEN
Müsteşar

EK : 1. Tedavi Yardımı Beyannamesi
2. İstenecek belgelerle ilgili liste

DAĞITIM :

Greeği :

Merkez Teşkilâtı Birimleri
Valilikler
Yurtdışı Teşkilâtı

TEDAVİ YARDIMI BEYANNAMESİ

T. C. Standart Form No. 1.4.104

DİKKAT : Beyanname tek nusha olacak ve el ile doldurulacaktır. Beyannamede doldurma eş, çocuklar ve ana, baba sırasını takip edecektir.

1. Soyadı, adı			2. Sicil no.
3. Görevi			
4. Tedavi yardımından yararlanacak olan aile fertlerinin			
5. Soyadı, adı	6. Yakınlığı	7. Doğum tarihi	8. Meşguliyeti

DMO Stok No: 714. 104

1. Eşimin devlet memuru veya 657 S. Kanuna 1327. S. Kanun ile eklenen ek geçici 6-7-9-12-13-14 ve 16. maddelerde söz konusu edilen personel veya bir zümreye sağlık yardımı sağlayan bir kanuna tabi olmadığını,

2. Çocuklarımın kendileri hesabına ticaret yapmadıklarını, gerçek veya tüzel kişiler yanında menfaat karşılığı çalışmadıklarını, üvey çocuklarımın geçiminin tarafımdan sağlandığını, bundan başka;

a. Çocuklarımdan orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yüksek öğrenimde olanların 25 yaşını doldurmayanların Nüfus Kimlik Örnekleri ile öğrenci olduklarını gösterir belgelerini,

b. Öğrenim yapmayan çocuklarımdan 19 yaşını doldurmayanlar ile 19 yaşını geçtiği halde evlenmemiş kız çocuklarımdan 25 yaşını doldurmayanların Nüfus Kimlik Örneklerini,

c. Çocuklarımdan yaş haddini geçmiş fakat malüllüğü dolayısıyla çalışamıyacak durumda olanların bu durumlarını belirten Sağlık Kurulu Raporlarını,

d. Evlât edindiklerimin mahkeme tescil belgelerini,

eklediğimi,

3. Ana, babama bakmakla yükümlü olduğumu,

4. Beyannamede gösterdiğim şahısların durumunda meydana gelen değişiklikleri 15 gün içinde yeniden Beyanname düzenliyerek bildireceğimi,

Beyan ederim.

Tarih

İmza

NOT : Karı ve kocanın her ikiside memur ise, çocuklar baba tarafından doldurulacak Beyannamede gösterilir. Boşanma veya ayrılık vukuunda çocuklar, mahkeme kararı ile hangi tarafa bırakılmışsa ona ait Beyannamede gösterilir.

SAĞLIK KARNESİ DÜZENLENİRKEN PERSONELDEN İSTENECEK BELGELER

Sağlık Karnesi Verilecek İlgili	Kurumca İstenecek Belgeler
Memurun Kendisi (Erkek) ve Çalışmayan Eşi	a) Tedavi Yardımı Beyannamesi b) Fotoğraf
Bayan Memurun Çalışmayan veya Serbest Meslek Erbabı Olan Eşi	a) Tedavi Yardımı Beyannamesi b) S.S.K., BAĞKUR ve Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya Şubelerinden alınacak belge c) Vergi Dairelerinden alınacak vergi mükellefiyeti bulunmadığına dair belge d) Fotoğraf
Çocuklar	a) Tedavi Yardımı Beyannamesi b) Nüfus Cüzdanı Örneği c) Öğrenim durumu belgesi d) 657 Sayılı Yasada belirtilen yaş sınırını aşan çocuklardan çalışamayacak durumda olanlar için sağlık kurulu raporu e) Ayrılan eşler için çocuğun hangi tarafa bırakıldığını belirten mahkeme kararı f) Evlât edinilen çocuklar için mahkeme tescil belgesi g) 8 yaşından büyük çocuklar için fotoğraf
Ana ve Baba	a) Tedavi Yardımı Beyannamesi b) S.S.K., BAĞKUR ve Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünden veya Şubelerinden alınacak belge c) Vergi Dairelerinden alınacak vergi yükümlüsü olmadığına dair belge d) Fotoğraf e) Nüfus Cüzdanı Örneği

Not: Tedavi Yardımı Beyannamesi, memur tarafından doldurulacaktır.

İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 150.0.01.94/250 TARİH : 25.01.1994

KONU : Hazineye Peşin Gelir Yatırılması

İLGİ : a) 3941 sayılı 1994 Malî Yılı Bütçe Kanunu.
b) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Md.nün 22.2.1990 tarih ve 467 (Ç) Seri Numaralı Genel Tebliği.
c) Maliye Bakanlığı Muhasebet Genel Md.nün, 10.1.1994 tarih ve 21814 sayılı Resmî Gazete yayımlanan 512 Sıra Numaralı Genel Tebliği.

3941 Sayılı 1994 Mali Yılı Bütçe Kanunu'nun Döner Sermaye Gelirleri başlıklı 28'inci maddesi ile;

"Döner Sermaye Gelirleri

MADDE 28. — Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelere bağlı döner sermayeli işletmelerin aylık gayrisafi hasılatının % 10'u ile sermayeye eklenmiş olsun veya olmasın kullanılmayan geçmiş ve cari yıl kârları Hazineye irat kaydedilir. Maliye Bakanı bu oranı, döner sermayeler veya işletmeleri itibariyle % 30'una kadar yükseltebilir.

Peşin gelirlerin ve yıl sonu kârlarının toplanmasına, kaydına, raporlanmasına, bildirim ve ödeme sürelerinin tespitine ve peşin gelirlerin yıl sonu kârlarına mahsubuna ilişkin hususlar Maliye Bakanlığınca belirlenir.

Yıl sonu kârları ve peşin gelirler yatırılmadığı takdirde, 6183 sayılı Kanundaki usullere göre yıllık % 12 zamlı olarak tahsil edilir. Ancak, hesaplanan zam, döner sermayelerin ita amiri ve saymanlarından yarı yarıya alınır. Maliye Bakanlığınca verilmiş ek süreler için zam uygulanmaz.

Daha önceden veya yılı içinde herhangi bir suretle statüsü değiştirilen döner sermayeli işletmeler hakkında da bu madde hükmü uygulanır."

hükmü getirilmiştir.

Madde metninin tetkikinde de görüleceği üzere; bu yıl döner sermayelerin tamamı kapsama alınmış, taban oran % 10 olarak belirlenirken, Maliye Bakanı'na işletmeler itibariyle % 30'a kadar yükseltme yetkisi verilmiştir.

Maliye Bakanlığı bu yetkisini ilgi (c) tebliğ ile kullanmış, bu tebliğde Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumların aylık gayri safi gelirlerinden Hazineye yatıracakları peşin gelir oranı % 10 olarak belirlenmiştir.

Döner sermayeli işletmelerin her ay Hazineye yatıracakları peşin gelir ile ilgili esas ve usuller ilgi (b-c) tebliğlerde açıkça ifade edilmiş ise de; Bakanlığımıza bağlı döner sermaye işletme sayısının fazla olması, altı değişik kanun ve farklı yönetmelik hükümlerine tabi olmaları, hemen hemen ülkenin her yerine dağılmış bulunmaları ve benzeri sebeplerle, konunun ilgi (a) kanun ve ilgi (b-c) tebliğler çerçevesinde biraz daha detaylı olarak açıklanması lüzumlu görülmüştür.

Bu Konuda Döner Sermaye İşletmelerimizce Yapılacak İş ve İşlemler

1. Kayıt ve Tescil

Bakanlığımıza bağlı döner sermaye işletmelerinin tamamı, faaliyette bulundukları yerlere göre; İl'lerde Defterlık Muhasebe Müdürlüklerine, İlçe'lerde Mal Müdürlüklerine, ekte örneği gönderilen (ek : 1) "Döner Sermayeli İşletmeler Kayıt Bildirimi" ile 15 Şubat 1994 tarihine kadar müracaat ederek, kayıtlarını yaptıracak ve özel hesap numarası alacaklardır. Önceki yıllarda böyle bir hesap numarası almış olan işletmelerimiz aynı numarayı kullanmaya devam edeceklerdir.

2. Beyan Edilecek Aylık Gayri Safi Gelirin Tespiti.

Aylık gayri safi gelirin tespiti Maliye Bakanlığı'nın ilgi (b-c) tebliğlerinde;

"Bedeli tahsil edilmiş olsun veya olmasın bir ay içinde tahakkuk eden;

Her türlü mal satış hasılatı,

Her türlü hizmet satış bedelleri,

Faiz ve diğer gelirlerin,

toplamıdır." Şeklinde tanımlanmıştır.

Bilindiği gibi, Bakanlığımıza bağlı 1480 adet döner sermaye işletmesinden 1404 adedi 3423 Sayılı Kanuna, 76 adedi 968, 2133, 3704, 1607 ve 2916 Sayılı Kanunlara tabi olarak faaliyetlerini sürdürmektedirler. 3423 Sayılı Kanuna tabi olanlarda ayrı, diğerlerinde ayrı olmak üzere iki değişik muhasebe yönetmeliği uygulanmaktadır. Bu sebeple, muhasebede kullanılan hesap isimleri ile tahakkuk ve ödeme kayıtları farklılık arzetmektedir.

Buna göre;

a) 3423 Sayılı Kanuna tabi döner sermaye işletmelerimiz

(1) Hammadde veya mamul eşya ambarları bulunsun veya bulunmasın yapacakları muhasebe kayıtlarında; işletmeye aldıkları her çeşit ham, yarımamul ve mamul madde ve malzemeleri öncelikle İptidai Maddeler ve Malzeme Hesabına borç,

Mal ve hizmet üretiminde kullanılmak üzere atölyelere verilen malzemelerin hammadde ambarından çıkışı yapılarak Atölye Hesabına borç,

Atölyelerde üretilen her türlü mal ve hizmet için mutlak surette imalat maliyet pusulası düzenlenecek, üretilen mal ve hizmetler (müşteriye Atölye Hesabından verilmeyecek) doğrudan Mamul Eşya Hesabına borç,

Bedeli tahsil edilsin veya edilmesin müşterilere teslim edilen her türlü mal ve hizmetin bedeli Mamul Eşya Hesabına alacak,

kaydedilerek muhasebeleştirilecektir. İşletmelerimiz, muhasebe kayıtlarını bu işlem basamaklarını atlamadan yapacaklardır. Aksi takdirde, ileride mizan ve bilançolarını denk tutturmaları mümkün olmayacağı gibi, gayri safi gelirin doğru tesbiti de mümkün olmayacaktır.

(2) Her ayın son günü mesai bitiminde aylık mizan çıkarılacak, mizan denkleştirildikten sonra, Mamul Eşya Hesabının alacağına ilgili ay içerisinde kaydedilen toplam değer bulunacaktır.

(3) İkinci maddede bulunan toplam değere; yine aynı ay içerisinde tahakkuk ettirilip hesaplarımıza işlenen faiz geliri, atölye artıklarının satışından elde edilen gelir, alış iskontusu ve benzeri gelir var ise (çünkü, bunlar Mamul Eşya Hesabında işlem görmüyor), bunların toplamı ilâve edilecektir.

Böylece bulunan rakam, bize o ayın gayri safi gelirin vermiş olacaktır.

b) 968, 2133, 3704, 1607 ve 2916 Sayılı Kanunlara tabi döner sermaye işletmelerimiz

(1) Döner Sermaye Muhasebesi Hesap Yönetmeliğinin, Gelirler Hesabı ile ilgili 48 ve 49 uncu maddeleri esas alınarak, ilgili ay içerisinde bedeli tahsil edilsin veya edilmesin müşterilere teslim edilen her türlü mal ve hizmetin bedeli Gelirler Hesabının alacağına kaydedilecek.

(2) Aynı ay içerisinde tahakkuk ettirilip hesaplarımıza işlenen faiz geliri, atölye artıklarının satışından elde edilen gelir, alış iskontosu ve benzeri gelir var ise bunlarda Gelirler Hesabının alacağına kaydedilecek.

Her ayın son günü mesai bitiminde aylık mizan çıkarılacak, mizan denkleştirildikten sonra, Gelirler Hesabının alacağına ilgili ay içerisinde kaydedilen toplam değer bulunacak.

Böylece, ilgili ay içerisinde Gelirler Hesabının alacağına kaydedilen değerlerin toplamı, bize o ayın gayri safi gelirini vermiş olacaktır.

3. Peşin Gelirin Muhasebeleştirilmesi

Muhasebe kayıt ve işlemlerinde olabilecek aksaklıkları ortadan kaldırmak maksadıyla, muhasebe kaydı tahakkuk ve ödeme olmak üzere iki bölümde yapılacaktır.

a) Tahakkuk kaydı

İkinci maddedeki esaslar çerçevesinde bulunacak aylık gayri safi gelirin % 10'u hesaplanacak ve takip eden ayın ilk muhasebe kaydı olarak; 3423 Sayılı Kanuna tabi olanlarda Kâr/Zarar Hesabının borcuna, Alacaklılar Hesabının alacağına, diğerlerinde ise Gelirler Hesabının borcuna, Alacaklılar Hesabının alacağına kayıt yapılacaktır.

b) Ödeme kaydı

Tahakkuk ettirilen peşin gelirin, tahakkuk ettirildiği ayın 20'inci günü mesai bitimine kadar ilgili muhasebe veya mal müdürlüğüne beyanname ile bildirilmesi ve ödenmesi gerekmektedir.

Ödeme yapıldığında; Alacaklılar Hesabının borcuna, aynı miktarda da ödeme kasadan yapıldı ise Kasa, bankadan yapıldı ise Bankalar Hesabının alacağına kayıt yapılacaktır.

4. Aylık Gayri Safi Gelirin Beyanı ve Peşin Gelirin Yatırılması

Döner sermaye işletmelerimiz, ikinci maddedeki usullere göre hesapladıkları aylık gayri safi gelirlerini ve bunun üzerinden bulunan peşin gelirlerini, takip eden ayın 20'inci günü mesai bitimine kadar ilgili muhasebe veya mal müdürlüğüne; Döner Sermayeli İşletmeler Aylık Gayri Safi Gelir Bildirim (ek : 2) ile beyan edecekler ve aynı süre içinde ödeyeceklerdir.

Aylık dönemler içinde gayri safi hasılat elde edilmemesi halinde de, aynı süre içinde ilgili muhasebe veya mal müdürlüğüne aylık bildirim verilecektir.

5. Yıllık Gayri Safi Gelir ve Kâr Bildirimi ve Kârın Yatırılması

Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumların bünyesinde faaliyet gösteren döner sermaye işletmeleri bilanço kârlarını; (şu anda olduğu gibi) Çıraklık, Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu'na yatırmaya devam edeceklerdir. Ancak, mali yıl sonunda sene sonu idare hesaplarının ilgili yerlere gönderilmesi süresi içerisinde ve bu evraklar ile birlikte Döner Sermayeli Kuruluşların Yıllık Gayri Safi Gelir ve Kâr Bildirimi'ni de (ek : 3) düzenleyerek göndereceklerdir.

6. Ödeme Süresinin Uzatılması

Nakit sıkıntısı sebebiyle, peşin geliri süresi içerisinde yatıramayacak durumda olan okullarımız; peşin geliri yatırdıkları muhasebe veya mal müdürlüğüne ödeme gününden en az 10 gün önce, ödeyememe gerekçelerini açıkça belirten bir yazı ile ek süre talebinde bulunacaklar, buradan alacakları yazılı cevaba göre işlem yapacaklardır.

7. Bildirimde Bulunmama ve Süresinde Ödeme Yapmamanın Sonuçları

Bütçe Kanunun 28'inci maddesinin tetkikinde de görüleceği üzere, peşin geliri süresinde beyan etmeyen veya ödemeyen döner sermaye işletmelerinden yıllık % 12 zamlı olarak tahsil edileceği, zammın ise ita amiri ve saymandan yarı yarıya tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır. İta amiri ve saymanlarımızın ceza ödeme ile karşı karşıya kalmaması için mutlak surette bildirimde bulunulacak ve süresi içinde de ödenecektir. Şayet nakit sıkıntısı var ise, süre uzatımı talebinde bulunulacaktır.

8. Sonuç Olarak

Bakanlığımıza bağlı 1480 adet döner sermaye işletmesinden 1475 adedi bu uygulamaya, ilk defa Ocak 1994'de tabi olacaklardır. Bu sebeple, önce kayıt ve tescil işlemini yaptıracaklar, 31 Ocak 1994 mesai bitimi itibariyle Ocak ayı gayri safi gelirlerini tespit ederek, 1 Şubat 1994 tarihinde de tahakkuk kaydını yapacaklardır. Bulunan gayri safi gelir ve hesaplanan % 10 peşin gelir 20 Şubat 1994 tarihine kadar ilgili muhasebe veya mal müdürlüğüne beyan edilecek ve ödenecektir.

Gayri safi gelirin % 10'nun her ay Hazineye peşin gelir olarak yatırılması, maliyet fiyatlarını olumsuz yönde etkileyecektir. Bu olumsuz etkinin doğrudan fiyatlara yansıtılması yerine; malzeme alımı, kullanımı, işçilik ve benzeri kalemler arasında dengelenmesi gerekmektedir.

Tereddüde düşülen konularda; ilgili muhasebe veya mal müdürlüklerinden bilgi alınacak, bu alınan bilgiler tatmin edici olmaz ise Bakanlığımız İşletmeler Dairesi Başkanlığı'ndan yazılı veya şifahi bilgi alınacak ve gereği buna göre yapılacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğinin herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden yapılmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Ahmet SEVGİ
Müsteşar Yardımcısı

EK : Form (3 adet)

DAĞITIM :

Gereği :
Döner Sermayeli Okul ve Kurum Müdürlükleri

Bilgi :
A - F Plânı (Ek Konulmadı)

EK : 1

SAYI : ....

....../....../199...

DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELER
KAYIT BİLDİRİMİ

DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELERİN		
	ADI	
	Bağlı Bulunduğu Bakanlık veya Kurum	
	Faaliyet Konusu	
	Adresi	
	Müdürünün veya Başkanının Adı, Soyadı	
	Kadrolu Saymanın	Adı, Soyadı : .... Öğrenim Durumu : ....
	Kadrolu Sayman yoksa bu görevi yürütenin	Adı, Soyadı : .... Öğrenim Durumu : ....
	İşletmenin Mali Yılı Sonu İtibariyle	Tahsis Edilen Sermayesi : .... Ödenmiş Sermayesi : ....
		Okul Müdür Tarih ve İmza

ÖRNEK : 3

NOT : Bu bildirim 2 nüsha olarak Muhasebe Müdürlüğü veya Malmüdürlüğüne verilecek, 1 nüshası açılacak özel dosyaya konulacak, diğeri Mal. Md. veya Muh. Md.'nce en geç faaliyete geçiş tarihinden itibaren bir ay içinde Maliye Bakanlığına gönderilecektir.

EK : 2

DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELER AYLIK GAYRİ SAFİ GELİR BİLDİRİMİ

Dönem	199.../....../......

Özel Hesap No	

Döner Sermayeli İşletmenin	Adı	
	Bağlı Olduğu İdare	
	Kayıtlı Olduğu Yer (İl Muh. Md. Mal Md.)	
	Adresi	
Aylık Dönem Gayri Safi Geliri		
Maliye Bakanlığınca Tespit Edilen Oran		
Hazine'ye Peşin Gelir Kaydedilecek Miktar		
Tahsil Olunan Miktar		
Tahsilata Ait Alındının	Tarihi	
	No'su	
Bildirimin Verildiği	Tarih	
	Geliş Kayıt No	

ÖRNEK : 1

(2 NUSHA OLARAK Muh. Md. veya Mal Md. verilecek.)

Yetkili İmzalar

Döner Sermaye Saymanı Okul Müdürü

EK : 3

DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARIN
YILLIK GAYRİ SAFİ GELİR VE
KÂR BİLDİRİMİ

Yılı	

Hesap No	
Beyanname Tarihi	
Geliş No:	

Kuruluşun Adı	:
Bağlı Olduğu İdare (Daire)	:
Adresi	:

Aylar	Bildirilen Gayri Safi Gelir	Hazine'ye Yatırılan Peşin Gelir	Alındının Tarihi	Alındının No'su
Ocak				
Şubat				
Mart				
Nisan				
Mayıs				
Haziran				
Temmuz				
Ağustos				
Eylül				
Ekim				
Kasım				
Aralık				
TOPLAM				

BİLANÇO KÂRI :

Döner Sermaye Saymanı

Okul Müdürü

DUYURULAR:

T. C. EK - 1
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YURTLARINA İMTİHANLA ÖĞRENCİ ALINACAKTIR

1. Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı Vakıf Orta Öğrenim Öğrenci Yurtlarına 1994 - 1995 öğretim yılı için imtihanla öğrenci alınacaktır.

2. İmtihana, ilkokul ve ortaokul son sınıfında okuyan ve ilkokulu bitirdiği halde iki yıldan fazla öğrenimine ara vermemiş ve 14 yaşını geçmemiş öğrenciler katılabilecektir.

3. Vakıf Orta Öğrenim Öğrenci Yurtları, kadro imkânları nisbetinde orta öğrenim çağındaki yoksul ve başarılı çocukları alarak, onların karşılıksız barınma, beslenme, fikri ve bedeni gelişme imkânlarını sağlamak, vatanını, bayrağını, milletini seven kişiler olarak yetişmelerini temin etmek amacıyla kurulan eğitim birimleridir.

4. İmtihana katılmak isteyen öğrenciler, Vakıflar Bölge, Şube ve Yurt Müdürlüklerinde açılacak Kayıt Kabul Merkezlerine başvuracaklardır.

5. Kayıt kabuller, 1 Şubat - 31 Mart 1994 tarihleri arasında imtihan ise; 28 - 29 Mayıs 1994 tarihleri arasında yapılacaktır.

6. Öğrencilerden ilk başvuru için istenilen belgeler;

a) Girmek istediği yurdu belirten dilekçe,

b) Ailesi tarafından orta öğrenim yapmasına mali kudreti olmadığına dair durum beyannamesi, (Örneği ekli durum beyannamesi, Kayıt Kabul Merkezlerince, çoğaltılarak, müracaat edenlere verilecektir.)

c) Öğrenim belgesi (İlkokul ve ortaokulun son sınıflarında okuyanlar Okul İdaresinden alacakları tasdikli öğrenim durum belgesini, ara veren öğrenciler de diploma suretlerini dilekçelerine ekleyeceklerdir.)

d) 2 adet vesikalık fotoğraf,

e) Tasdikli nüfus hüviyet cüzdan sureti (Yurt Müdürü veya Kayıt Kabul Merkezlerinde tasdik edilebilir.)

f) Üzerinde aday öğrencinin adresi yazılı 7000 TL. lik posta pulu yapıştırılmış bir adet mektup zarfı,

g) Babası ve annesi olmayanlar Nüfus Müdürlüklerinden, tabii afete uğrayan ailelerin çocukları Mülki Amirlerden, Vakıflar İdaresinde çalışanların çocukları ise, Vakıflar İdaresinden alacakları yazılı belge.

7. Öksüz veya yetim olanların yazılı belge getirmelerinin gerektiği, ilgililerce müracaat sırasında mutlaka hatırlatılacaktır.

8. Yukarıda yazılı belgelerle öğrenciler, Kayıt Kabul Merkezine şahsen başvuracakları gibi, posta ile yapacakları müracaatlar da kabul edilecektir. Ancak, postadaki gecikmeler ve noksan belgelerle yapılacak müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

9. İmtihan hakkında geniş bilgi Kayıt Kabul Merkezlerinden imtihan giriş kartı alınırken verilecektir. Duyurulur.

Fadıl ÜNVER
Vakıflar Genel Müdürü

EK - 2

Sıra No	Sınav Merkezi	Kayıt Kabul Merkezi
1	Bolu Yurdu	Bolu - Ankara
2	Çankırı Yurdu	Çankırı - Ankara
3	Kastamonu Yurdu	Kastamonu - Ankara
4	Kırşehir Yurdu	Kırşehir - Ankara
5	Mucur Yurdu	Mucur - Ankara
6	Karabük Yurdu	Karabük - Ankara
7	Antalya Yurdu	Antalya
8	Burdur Yurdu	Burdur
9	Isparta Yurdu	Isparta
10	Aydın Yurdu	Aydın
11	Denizli Yurdu	Denizli
12	Balıkesir Yurdu	Balıkesir
13	Burhaniye Yurdu	Burhaniye
14	Biga Yurdu	Biga - Çanakkale
15	Gelibolu Yurdu	Gelibolu - Çanakkale
16	Bitlis Yurdu	Bitlis
17	Hakkâri Yurdu	Hakkâri
18	Muş Yurdu	Muş
19	Siirt Yurdu	Siirt
20	Van Yurdu	Van
21	Bursa Yurdu	Bursa
22	İzmit Yurdu	İzmit
23	Diyarbakır Yurdu	Diyarbakır
24	Bingöl Yurdu	Bingöl
25	Tunceli Yurdu	Tunceli
26	Elazığ Yurdu	Elazığ - Diyarbakır
27	Erzurum Yurdu	Erzurum
28	Erzincan Yurdu	Erzincan - Kemah
29	Bayburt Yurdu	Bayburt
30	Kars Yurdu	Kars
31	Ardahan Yurdu	Ardahan
32	Gümüşhane Yurdu	Gümüşhane
33	Edirne Yurdu	Edirne - Kırklareli
34	Malatya Yurdu	Malatya - Gaziantep
35	Şanlıurfa Yurdu	Şanlıurfa - Akçakale - Gaziantep
36	Kilis Yurdu	Kilis - Gaziantep
37	Kayseri Yurdu	Kayseri
38	Niğde Yurdu	Niğde
39	Afyon Yurdu	Afyon
40	Uşak Yurdu	Uşak - Kütahya
41	Hatay Yurdu	Hatay - Belen - Adana
42	Kahramanmaraş Yurdu	Kahramanmaraş
43	Manisa Yurdu	Manisa - İzmir
44	İstanbul Yurdu	İstanbul
45	Samsun Yurdu	Samsun
46	Amasya Yurdu	Amasya
47	Çorum Yurdu	Çorum - Bayat
48	Ordu Yurdu	Ordu

49	Fatsa Yurdu	Fatsa
50	Sivas Yurdu	Sivas
51	Tokat Yurdu	Tokat
52	Yozgat Yurdu	Yozgat
53	Trabzon Yurdu	Trabzon
54	Giresun Yurdu	Giresun
55	Konya Yurdu	Konya

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ DÖNER SERMAYESİ MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Bakanlığımıza bağlı okul kurum ve müesseselerin halen kullanmakta olduğu muhtelif cins basılı evrakın fiat ve stok numaraları bu katalokta gösterilmiştir.

Siparişlerin doğrudan Millî Eğitim Basımevi Müdürlüğü Sultanahmet - İSTANBUL adresine verilmesini ve herhangi bir gecikme halinde durumun Müdürlüğümüze bildirilmesi rica olunur.

517 09 61
517 09 62
517 09 63
517 09 64 Nolu Telefona

ÖNEMLİ HUSUSLAR :

1. Siparişlerde gecikme olmaması için evrak bedellerinin PTT. ile Basımevimiz adresine, banka ile yapılan havalenin ise TC. Ziraat Bankası Bahçekapı Şubesi 60 no.lu hesabına yatırılması ve sipariş yazılarına banka Dekontunun veya PTT. Makbuzu'nun eklenerek gönderildiğinde siparişleriniz Ödemesiz olarak daha çabuk gönderilmesi mümkün bulunmaktadır.
2. Ödemeli satış yapılır. Posta masrafı alıcıya aittir. PTT. ye ödenen para ile fatura arasındaki fark ödenen paranın Basımevimize gönderilme ücretidir.
3. Yapılan siparişlerde behemahal okul kurum ve müessesenin bağlı bulunduğu il ve ilçenin mutlaka yazılması gereklidir.
4. Verilen sipariş listesine göre gönderilen evrakın iadesi kabul edilmediği gibi bir başka evraklada değiştirilmesi mümkün değildir.
5. Postada vuku bulacak kayıplardan idaremiz sorumlu değildir.
6. İşbu kataloğ içindeki fiatlar bir yıl muhafaza edilmez. Mevcudu bittiğinde yeni basılan evrakın fiatı değişebilir. Fatura üzerindeki fiatlar muteberdir.
7. Siparişi yapılan evrakın gönderildiğine dair Müdürlüğümüz tarafından okulunuza yazılan mektup tarafınıza ulaştığında en yakın PTT. Müdürlüğünden evrakınızı takip ederek alınız.
8. Fiatlarımıza % 15 KDV dahildir.
9. Birinci maddede belirtildiği gibi siparişlerin zamanında yapılması halinde evrak ve faturanız Müdürlüğünüze hemen gönderilir.
10. Bilumum diploma, karne, Öğretmen Not Defteri ve Ruhsal Dosya satışları Millî Eğitim Bakanlığı Vakfı adına illerdeki Devlet Kitapları Müdürlüğü Yayınevlerinde yapılmaktadır.
11. Millî Eğitim Basımevi 488 Sayılı Kanuna ekli 2 sayılı Tablonun A-I fıkrası gereğince Damga vergisinden muaftır.

KISALTMALAR :

Yap = Yaprak
Koç = Koçan
Def = Defter

İLKOKULLAR

Stok No.	Cinsi	Satış Fiatı
6	Okul Dışı Kütük Defteri	23.000. TL.
10	İlkokul Kütük Defteri (200 Yap.)	69.000. TL.
12	Geçici Aday Defteri	11.500. TL.
13	Sınıf Ders Defteri	34.500. TL.
31	Karne Kayıt Defteri (21 Yap.)	4.600. TL.
46	Nakil Kâğıdı (100 Yap. Koçan)	17.250. TL.
48	Okuldan Ayrılanlara Mahsus Defter	17.250. TL.
75	İlkokul Diploma Defteri (Tek Yap. 20 kişilik)	2.300. TL.
76	İlkokul Diploma Defteri Kapağı Yaprak	230. TL.
221	İlköğretim kurumlarında çalışan Md. Teftiş Raporu	460. TL.
223	İlkokulların Öğretim Yılı Raporu (50 Yap.)	8.625. TL.
224	İlkokulların 1. Karne Dönemi Raporu (50 Yap. Koç.)	8.625. TL.
221/1	İlköğretim Kurum. Görev. Snf. Okutan Md. Tef. Rap.	460. TL.
221/2	İlköğretim Kurum. Çalışan Branş Öğr. Tef. Rap.	460. TL.
221/3	İlköğretim Kurum. Çalışan Snf. Öğr. Tef. Rap.	460. TL.
221/4	İlköğretim Kurum. Çalışan Anaokulu ve Ara Snf. Tef. Rap.	460. TL.

İLKÖĞRETİM OKULLARI

46/1	Nakil Belgesi (Ortaokul 100 Yap. Koçan)	40.250. TL.
63/1	Sınıf Geçme Defteri (Tek. Yap. 8 Öğrencilik)	1.725. TL.
69	Şube Öğretmenler Toplantı Tutanağı (Tek Yap.)	2.875. TL.
71	1. Kanaat Not Cetveli (1-5 Sınıflar için 50 Yap. Koç.)	34.500. TL.
71/1	2. Kanaat Not Cetveli (1-5 Sınıflar için 50 Yap. Koç.)	46.000. TL.
73	1. Kanaat Not Cetveli (6-8 Sınıflar için 50 Yap. Koç.)	23.000. TL.
73/1	2. Kanaat Not Cetveli (6-8 Sınıflar için 50 Yap. Çok.)	34.500. TL.

ORTAOKULLAR

50/1	Öğrenim Belgesi (Tek Yaprak)	2.300. TL.
52	Sınıf Geçme Defteri (Bakanlıkta kalacak Tek Yap.)	460. TL.
53	Sınıf Geçme Defteri (Okulda kalacak Tek Yap.)	460. TL.
60/1	Sınıf Geçme Defteri (Ortaokul Son Sınıf Yap. 12 kişilik)	1.495. TL.
66	Ortaokul Diploma Defteri (Tek Yap. 40 kişilik)	2.300. TL.
78	Okul Dışından Dev. Ortaokuluna Giren. Kütük Defteri	6.440. TL.

LİSELER

2	Kayıt Zarfı	980. TL.
55	Lise Sınıf Geçme Defteri (Tek Yap. Okulda kalacak)	1.150. TL.
56	Lise Sınıf Geçme Defteri (Tek Yap. Bakanlıkta kalacak)	1.150. TL.
57/A	(Edebiyat Kolu) Lise Son Sınıf Geçme Defteri (Tek Yap.)	1.495. TL.
57/B	(Fen Kolu) Lise Son Sınıf Geçme Defteri (Tek Yap.)	1.495. TL.
68/A	(Edebiyat Kolu) Diploma Defteri (Tek Yap.)	1.725. TL.
68/B	(Fen Kolu) Bitirme Diploma Defteri (Tek. Yap.)	1.495. TL.
68/C	(Matematik Kolu) Diploma Defteri (Tek. Yap.)	1.495. TL.
77	Okul Dışından Lise Bit. İm. Gir. Öğr. Mah. Kütük Def. (150 Yap.)	26.400. TL

MESLEKİ VE TEKNİK ÖĞRETİM OKULLARI

51	Sınıf Geçme Defteri (Okulda kalacak Tek Yap.)	690. TL.
52/1	Özet Sınıf Geçme Defteri (Millî Eğt. Md. Kalacak Tek Yap.)	460. TL.
64	Sınıf Geçme Defteri Dersleri Boş.	1.725. TL.

OKULLARDA MÜŞTEREK KULLANILAN BASILI EVRAK

3	Dosya Öğrenim Belgesi İsteme Tezk. (100 Yap. Koçan)	4.600. TL.
4	Dosya Öğrenim Belgesi Gönderme Tezk. (100 Yap. Koçan)	9.200. TL.
6/2	Öğrenci Kütük Defteri (Lise ve Ortaokul 200 Yap.)	69.000. TL.
7	Öğretmen İzin Defteri	57.500. TL.
8	Daimi Giriş Kartı	115. TL.
8/1	Ziyaretçi Giriş Kartı	115. TL.
16	Yıllık Plân (Eski Tip)	1.725. TL.
17	Yoklama Defteri (30 Yap. Defter)	8.625. TL.
19	Nöbet Defteri	11.500. TL.
20	Öğrenci Günlük Yoklama Kâğıdı (100 Yap. Koç. Klâsik)	8.050. TL.
25	Not Cetveli (Yazılı ve Sözlü İmtihan 50 Yap. Koç.)	11.500. TL.
26	Hastanın Muayene İsteği Normal (100 Yap. Koç.)	23.000. TL.
27	Diş Muayene İsteği (50 Yap. Koç.)	23.000. TL.
27/A	Personel Özlük Dosyası (Cilt Bezli 7 Gömlek)	46.000. TL.
29	Tedavi Yardım Beyannamesi (100 Yap. Koç.)	4.600. TL.
30	Sağlık Karnesi (Aile için)	345. TL.
33	Personel Kimlik Kartı	15.000. TL.
34	Personel Kimlik Kartı Tahsis Defteri (100 Yap.)	57.500. TL.
41	Kitap Fişi	575. TL.
45	Tasdikname (İlkokullar Hariç 90 Yap. Koç.)	17.250. TL.
67	Personel Tanıtma Kartı	920. TL.
94	İmtihan Kâğıdı (Tek Yap. 1. ci Hamur)	1.725. TL.
111	Mezuniyet Belgesi (50 Yaprak Koçan)	11.500. TL.
116	Vergi İade İcmal Bordrosu (Tek Yaprak)	1.150. TL.
129	İmtihan Kâğıtları Tutanağı (50 Yaprak)	17.250. TL.
140	Hizmet Şeref Belgesi (Emekliler için)	4.600. TL.
201	Öğretmen ve Memur Tayin Fişi (Sicil Fişi Yaprak)	1.725. TL.
204	Ders Dağıtım Çizelgesi (Tek Yaprak)	690. TL.
204/1	Öğretmen ve Memur Sicil Defteri (100 Yaprak)	57.500. TL.
211	Sağlık Karnesi (Personel Memur için)	345. TL.
227	Devlet Memurları Sicil Raporu (Tek Yaprak)	2.300. TL.
301	Ödenek Defteri (50 Yaprak)	40.250. TL.
302	Maaş ve Ücret Dağıtma Defteri (50 Yaprak)	20.700. TL.
308	Avans Senedi (50 Yaprak Defter)	5.580. TL.
309	Avans Senedi (100 Yaprak Koçan)	23.000. TL.
311	Küçük Giderlerde Mutemetlerce Kul. Belge (25 Yap.)	2.300. TL.
312	Demirbaş Eşya Ayniyat Alma Makbuzu (100 Yaprak)	6.900. TL.
313	(A) Demirbaş Eşya Defteri (100 Yaprak Defter)	27.600. TL.
314	(B) Demirbaş Eşya Esas Defteri (100 Yaprak Defter)	57.500. TL.
315	Demirbaş Eşya Ders Alet ve Vats. Yrd. Def. (20 Yap.)	6.900. TL.
316	(C) Demirbaş Kütüphane Defteri (100 Yaprak Defter)	40.250. TL.
317	Demirbaş Eşya (İcmal) Tasnif Defteri (20 Yaprak)	9.200. TL.
318	Demirbaş Eşya (İcmal Cetveli) (100 Yaprak)	46.000. TL.
319	Demirbaş Ambar, Depo, Sayım Cetveli ve Tutanağı (25 Yap.)	13.800. TL.
320	Demirbaş Eşya Kayıttan Düşme Müzekkereşi (45 Yaprak)	9.775. TL.
334	Mahsup Fişi (100 Yaprak Koçan)	17.250. TL.
335	Nakit Fişi (Bilgisayara Göre 100 Yaprak)	34.500. TL.
335/1	Nakit Fişi (Klasik Eski Tip 100 Yaprak)	69.000. TL.

406	Gelen Kâğıtları Kayıt Defteri (100 Yaprak Def.)	27.600. TL.
407	Giden Kâğıtları Kayıt Defteri (100 Yaprak Def.)	27.600. TL.
408	Zimmet Defteri (50 Yaprak Defter)	6.900. TL.
409	Pul Talepnamesi (50 Yaprak Koçan)	11.500. TL.
410	Adi Mektuplar Defteri (50 Yaprak Koçan)	5.750. TL.
411	Postaya Verilen Telgraflar Defteri (50 Yaprak Koçan)	11.500. TL.
412	Postaya Verilen Telgraflar Defteri (50 Yaprak Koçan)	11.500. TL.
414	Maaş Bordrosu (Verile Emri Aylık Ücret. Tek Yap.)	3.450. TL.
418	Verile Emri (Aile Yollukları için Tek Yaprak)	1.150. TL.
419	Verile Emri (Geçici Görevlendirme Yolluğu Tek Yaprak)	2.300. TL.
421	Sürekli Görev Yolluğu (Tek Yaprak)	1.725. TL.
423	Düyun İlmühaberi (25 Yaprak Koçan)	11.500. TL.
424	Çocuk Beyannamesi (100 Yaprak Koçan)	8.050. TL.
425	Tasdikname Kayıt Defteri (100 Yaprak Defter)	6.900. TL.
426	Belge Kayıt Defteri (50 Yapraklı Defter)	11.500. TL.
427	İkraz Taksitleri Tahsilat Bordrosu (45 Yap. Koç.)	23.000. TL.
428	Borçlanma Tahsilâtı Bordrosu (45 Yap. Koç.)	11.500. TL.

MUAYYEN OKULLARDA KULLANILAN EVRAK

18	Yatılı Öğrenci Yoklama Defteri İlkok. Gay. (20 Yap.)	9.200. TL.
21	Sınıf Ders Defteri - Lise, Orta ve İlkok. Gay. (44 Yaprak 8. Derslik Defter)	40.250. TL.
21/1	Sınıf Ders Defteri 10 Derslik Tek. Okul için	40.250. TL.
23	Eşya Kitap Dağıtma Defteri (100 Yaprak)	11.500. TL.
24	Not İlân Çizelgesi (Tek Dersler için 100 Yaprak)	13.800. TL.
24/1	Kanaat Not Cetveli 1 nci ve 2 nci Dönem Klasik (100 Yap.)	17.250. TL.
32	Devamsızlık Tebliğ Tezkeresi İlk Öğretmen Okullariyle İlkokullardan Gayrısında (100 Yaprak Koçan)	4.600. TL.
42	Öğrenci Tecil Belgesi (İlkokullardan Gayri. 150 Yap.)	9.200. TL.
65	İmtihana Girme Karnesi (İlkokullardan Gayri. 100 Yap.)	8.625. TL.
66/1	Diploma Almağa Hak Kazananlar Listesi (Tek Yaprak)	1.725. TL.
113	Öğrenci Derse Kabul Kâğıdı (50 Yaprak Koçan)	3.450. TL.
114	Öğrenci İzin Kâğıdı (50 Yaprak Koçan)	3.450. TL.
115	Öğrenci Hasta Muayene İsteği (50 Yaprak Koçan)	13.800. TL.
205	Öğretmenler Kurulu Tutanağı (İlkok. Gay. 100 Yap. Koç.)	6.900. TL.
210	Öğretmen ve Memur Devam ve Devamsızlık Defteri (40 Yap.)	11.500. TL.
213/1	Sınıf Öğrt. Yıl Sonu Toplantı Tutanağı (Tek Yap.)	460. TL.
219	Ders Teftiş Raporu (İlkokullardan Gayri. 50 Yap. Koç.)	23.000. TL.
303	Pansiyon Taksit Defteri (İlk Öğrt. Tic. Ok. Gay. 50 Yap.)	32.200. TL.
304	Günlük Ayniyat Defteri (İlkokullardan Gayri. 100 Yap.)	27.600. TL.
305	Tediye Tahakkuk Cetveli (Lise, Orta Öğrt. Gay. 50 Yap.)	11.500. TL.
310	Karar Defteri (İlkokullardan Gayrisinde 100 Yaprak)	25.300. TL.
321	Lüzum Kâğıdı (İlkokullardan Gayrisinde 45 Yaprak)	5.750. TL.
322	Geçici Makbuz (İlkokullardan Gayrisinde 50 Yaprak)	5.750. TL.
325	Depo, Ambar Teslim Alma Makbuzu (İlkok. Gay. 100 Yap.)	11.500. TL.
326	Esas Ambar Depo Defteri (İlkokullardan Gay. 200 Yap.)	25.300. TL.
327	Ambara Giren, Ambardan Çıkan Mad. Kontrol Defteri (120 Yap. İlkokullardan Gayrısında)	103.500. TL.
328	Gereç Defteri (Lise, Orta Öğrt. ve İlkok. Gay. 100 Yap.)	7.475. TL.

329	İsteme ve Çıkarma Kâğıdı (İlkokullardan Gay. 100 Yap.)	11.500. TL.
330	Tabelâ (İlkokullardan Gayrısında 100 Yaprak Koçan)	29.900. TL.
401	Teftiş Defteri (İlkokullardan Gayrısında 50 Yap.)	13.800. TL.

KÜTÜPHANE İLE İLGİLİ FİŞLER

429	Üye Kayıt Defteri Kütüphaneler için	4.600. TL.
433	Kese Örneği	290. TL.
434	Kitap Fişi	290. TL.
435	Kitap Fiş	290. TL.
436	Kataloğ Fişi	290. TL.
437	Taahhüt Kartı	290. TL.
438	İstifade Kartı	290. TL.
439	Muhtıra Örneği	290. TL.

PRATİK KIZ SANAT OKULLARI

95	Meslek Eğitim Kursu Kayıt Formu (Tek Yaprak)	1.150. TL.
96	Kurs Bitirme Belgesi (Kuşe Kâğıt Tek Yaprak)	5.750. TL.
96/A	Tekamül Kursu Bitirme Belgesi (Tek Yaprak)	4.600. TL.
96/B	Bölüm Diploması	4.600. TL.
97	Meslek Eğitim Kursuna Katılma Belgesi (Tek Yaprak)	1.150. TL.
97/A	Tekamül Kursuna Katılma Belgesi (Tek Yaprak)	1.150. TL.
98	Kurs Belge Defteri (Tek Yaprak)	1.150. TL.
119	Öğrenci Durum Belgesi (50 Yapraklı Koçan)	2.185. TL.
212	Devam - Devamsızlık Defteri (Tek Yaprak)	1.150. TL.
214	Dönem Not Çizelgesi (50 Yapraklı Koçan)	20.700. TL.
215	Kayıt Bildirimi (50 Yapraklı Koçan)	13.800. TL.
217	Öğrenci Nakil Belgesi (50 Yapraklı Koçan)	3.450. TL.
229	Kurs Diploma Defteri (Tek Yapraklı)	690. TL.
230	Öğrenci Kütük Defteri (100 Yapraklı Koçan)	13.800. TL.

DERS GEÇME VE KREDİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE BASILAN EVRAKLAR

6/3	Öğrenci Kütük Defteri (150 Yapraklı Defter)	92.000. TL.
11	Öğretmen Ders Defteri (8 Derslik 37 Yapraklı Defter)	28.750. TL.
12/1	Öğrenci Aday Kayıt Defteri	17.250. TL.
20/1	Öğrenci Yoklama Kâğıdı (100 Yapraklı 8 Derslik)	11.500. TL.
24/2	Dönem Not Çizelgesi (50 Yapraklı Koçan)	28.750. TL.
45/1	Tasdikname (100 Yapraklı Koçan)	34.500. TL.
50	Öğrenim Belgesi (Transkrip Yaprak)	2.300. TL.
51/1	Ders Geçme Defteri (2 Öğrencilik Yaprak)	2.875. TL.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI İLE İLGİLİ BASILI EVRAKLAR

91	Özel Öğretim Kurumları Ayrılma Belgesi (Tek Yaprak)	1.150. TL.
92	Özel Öğretim Kurumları Kurs Bitirme Belgesi	4.600. TL.
94/A	Motorlu Taşıt Sürücü Kursu Cevap Kâğıdı (Yaprak)	2.300. TL.

YIL İÇİNDE BASILACAK EVRAKLAR

1. Öğrenci Devam Devamsızlık Defteri (Kredili Sistem)
2. Öğrenci Devamsızlık Bildirme Yazısı (Kredili Sistem)
3. Yıllık Plân (Kredili Sistem)
4. Nakil Kâğıdı (Liseler için)
5. Nakil Kâğıdı (İlkokullar için yeni tip)

6. Ek Ders Ücreti Bordrosu
7. Ek Ders İcmal Bordrosu
8. Maaş Bordrosu (50 Kişilik)
9. Ziyaretçi Defteri
10. Kayıtları Yok Olanlara Verilen Belge (İlköğretim Kurumları için)
11. Diploma Kayıt Örneği
12. Hizmet Belgesi
13. Kademe Terfi Sağlananlara Ait Form
14. Ortaokul Son Sınıf Geçme Defteri (Yeni Tip)
15. Kayıt Zarfı (Kredili Sistem için)

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna Kurum Açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 18.1.1994 - 2206
Kurumun Adı : Özel İstanbul Havacılık Pilot Yetiştirme Kursu
Adresi : 1. Ordu Hava Alayı İstanbul Havacılık Kulübü Derneği Tes. Samandıra Kartal - İst.
Kurucusu : T.H.K. İstanbul Havacılık Kulübü Derneği İ. Saner Akdoğan
Kontenjanı : 15 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Kurum Açma ve Öğretime Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 7.2.1994 - 4186
Kurumun Adı : Özel Eser Müzik Kursu
Adresi : Atalar Mah. Emek Caddesi No: 10/1-2-3 Körfez - Kocaeli
Kurucusu : Mustafa Pehlivan
Kontenjanı : 22 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.2.1994 - 4041
Kurumun Adı : Özel Diyarbakır Metro Bilgisayar Kursu
Adresi : İnönü Cad. Kahraman İşhanı Kat: 5 - Diyarbakır
Kurucusu : Metro Bilgisayar Eğitim Ticaret ve Sanayi Limited Şirketi Mahmut Aybak
Kontenjanı : 18 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 21.1.1994 - 2776
Kurumun Adı : Özel Nur Dil-Bil Kursu
Adresi : Merkez Taksim İşhanı Sokak No: 21 - Trabzon
Kurucusu : Ünal Karaman
Kontenjanı : 55 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 12.1.1994 - 1466
Kurumun Adı : Özel T.E.T. (Tıp-Eğitim-Turizm) Kabin Memurluğu Kursu
Adresi : Mecidiye Mah. Şakir Kesebir Sokak No: 28 Balmumcu - İstanbul
Kurucusu : Prof. Dr. Türker Sandallı
Kontenjanı : 159 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 22.12.1993 - 29971
Kurumun Adı : Özel Körfez Dershanesi Karşıyaka Şubesi
Adresi : 1725. Sokak No: 51 Karşıyaka - İzmir
Kurucusu : Karşıyaka Özel Dershanecilik A. Ş. Ahmet Talu
Kontenjanı : 186 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 21.12.1993 - 29957
Kurumun Adı : Özel Körfez Dershanesi Çankaya Şubesi
Adresi : Hürriyet Bulvarı No: 8 Kat: 3-4-5-6 Çankaya - İzmir
Kurucusu : Karşıyaka Özel Dershanecilik A. Ş. Ahmet TALU
Kontenjanı : 661 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.1.1994 - 1533
Kurumun Adı : Özel Akşehir Anadolu Dershanesi
Adresi : Hükümet Cad. PTT Karşısı No: 36 Akşehir - Konya
Kurucusu : Mustafa Akgül
Kontenjanı : 180 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.1.1994 - 1565
Kurumun Adı : Özel Süper Sita Yabancı Dil Kursu
Adresi : Gümüşçeken Cad. İmaret Sok. No: 10 Osmangazi - Bursa
Kurucusu : Neriman Çoltu
Kontenjanı : 62 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.1.1994 - 3491
Kurumun Adı : Özel Olcay Dershanesi
Adresi : Altıyol Söğütlüçeşme 2. Sokak No: 14/5 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Olcay Ural
Kontenjanı : 38 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.1.1994 - 592
Kurumun Adı : Özel Erzincan Güven Dershanesi
Adresi : Atatürk Mah. 106. Sokak Göksu Apt. - Erzincan
Kurucusu : Abdurrahman Asdemir
Kontenjanı : 160 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1994 - 3519
Kurumun Adı : Özel Beylerbeyi Resim ve Müzik Kursu
Adresi : Yalıboyu Cad. No: 37 Beylerbeyi Üsküdar - İstanbul
Kurucusu : Al-Sem Eğitim Turizm İnşaat Sanayi ve Ticaret Limidet Şirketi Aysel Güllü
Kontenjanı : 20 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.1.1994 - 2209
Kurumun Adı : Özel Alibeyköy Nokta Dershanesi
Adresi : Namık Kemal Cad. Dutluk Sok. No: 2 Alibeyköy Eyüp - İstanbul
Kurucusu : Ali Haydar Civan
Kontenjanı : 127 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.1.1994 - 1698
Kurumun Adı : Özel Meltem Fen Dershanesi Çınar Şubesi
Adresi : Çınar Meydanı Ege Çarşısı Kat: 4-5-6-7 - Denizli
Kurucusu : Çağlar Eğitim Malzemeleri San. ve Tic. Limited Şirketi Hasan Akçay
Kontenjanı : 240 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.1.1994 - 1756
Kurumun Adı : Özel İleri Çözüm Dershanesi
Adresi : Fındıkzade Oğuzhan Caddesi No: 45 Fatih - İstanbul
Kurucusu : Ziya Gezer
Kontenjanı : 195 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1994 - 3636
Kurumun Adı : Özel Marmara Işık Dershanesi Gölcük Şubesi
Adresi : Merkez Mah. 19 Mayıs Cad. No: 29/1 Gölcük - Kocaeli
Kurucusu : Hamza Aktürkoğlu
Kontenjanı : 130 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.1.1994 - 1526
Kurumun Adı : Özel Mehmet Çelebi Fen Eğitim Dershanesi Keşan Şubesi
Adresi : Eski Gelibolu Caddesi No: 36 Keşan - Edirne
Kurucusu : Eyüp Azcan
Kontenjanı : 169 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Öğretime Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 20.1.1994 - 2310
Kurumun Adı : Özel Akça Yabancı Dil Kursu
Adresi : 100. Yıl Cad. Özdemir İşhanı Kat: 3-4 Vezirköprü - Samsun
Kurucusu : Hasan Akça
Kontenjanı : 41 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 10.1.1994 - 1121
Kurumun Adı : Özel Nurgan Vural Biçki Dikiş Kursu
Adresi : 277. Sokak No: 27/2 Üçyol - İzmir
Kurucusu : Nurgan Vural
Kontenjanı : 10 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1994 - 3521
Kurumun Adı : Özel İnci İngilizce Kursu
Adresi : Hafız Binbaşı Caddesi No: 30 - Kocaeli
Kurucusu : A. Kadir Beşinci
Kontenjanı : 40 Öğrenci

İ Ç İ N D E K İ L E R

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli **(100.000 TL.)** İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1994